

Términos de Referencia

PROGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN



Evaluación Estratégica 2019



Sector: Vivienda y Servicios Básicos

Contenido

| | | |
|-------|---|----|
| 1. | INTRODUCCIÓN..... | 4 |
| 2. | OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN..... | 5 |
| 2.1 | OBJETIVO GENERAL..... | 5 |
| 2.2 | OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... | 5 |
| 2.3 | ALCANCES..... | 5 |
| 3. | DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO | 6 |
| 3.1 | PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN..... | 6 |
| 3.2 | PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS..... | 8 |
| 3.3 | RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL EVALUADOR EXTERNO..... | 12 |
| 3.4 | PUNTO DE REUNIÓN..... | 13 |
| 3.5 | RESPONSABILIDAD DE LA INSTANCIA TÉCNICA DE EVALUACIÓN..... | 13 |
| 3.6 | MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO..... | 13 |
| 3.6.1 | CONDICIONES GENERALES..... | 14 |
| 3.6.2 | CONDICIONES DE PAGO..... | 15 |
| 4 | ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN..... | 16 |
| 4.1 | TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA..... | 16 |
| | CONSIDERACIONES PARA LAS RESPUESTAS | 16 |
| | ANÁLISIS DE GABINETE | 17 |
| | ANÁLISIS DE CAMPO..... | 18 |
| | I. CARACTERÍSTICAS DEL SECTOR Y SUS PROGRAMAS..... | 19 |



| | |
|--|----|
| II. ESTRATEGIA PARA EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN..... | 20 |
| III. ANÁLISIS PROCEDIMENTAL DEL SECTOR..... | 21 |
| IV. ANÁLISIS SUSTANTIVO DEL SECTOR | 22 |
| V. ANÁLISIS INTEGRAL DEL SECTOR: EFECTIVIDAD DE LA COORDINACIÓN..... | 26 |
| VI. ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES, COINCIDENCIAS O INCOMPATIBILIDADES CON OTROS PROGRAMAS ESTATALES..... | 27 |
| VII. ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS..... | 28 |
| VIII. HALLAZGOS Y CONCLUSIONES..... | 29 |
| IX. RECOMENDACIONES..... | 30 |
| X. FICHA TÉCNICA..... | 31 |
| XI. BIBLIOGRAFÍA..... | 32 |
| 4.2 FORMATOS DE ANEXOS..... | 33 |
| Anexo 1. Ficha: Características de los programas del Sector Vivienda y Servicios Básicos | 33 |
| Anexo 2. Instrumentos para trabajo en campo | 35 |
| Anexo 3. Flujogramas de los procesos identificados..... | 36 |
| Anexo 4. Alineación de programas del Sector Vivienda y Servicios Básicos..... | 37 |
| Anexo 5. Situación actual del derecho a la vivienda digna y acceso a servicios básicos en el estado de Oaxaca..... | 38 |
| Anexo 6. Recomendaciones..... | 39 |
| Anexo 7. Ficha Técnica de la Evaluación..... | 40 |
| Anexo 8. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del Consejo Nacional de Armonización Contable..... | 42 |

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca en sus artículos 134 y 137, respectivamente, establecen que los recursos económicos de que dispongan los órdenes de gobierno se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, así mismo, los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que se establezcan.

Fundamentado en lo anterior y de conformidad con el artículo 50, fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, a la Jefatura de la Gubernatura, le corresponde fungir como Instancia Técnica de Evaluación (ITE); así como normar y establecer el Sistema de Evaluación del Desempeño del Plan Estatal de Desarrollo, los planes y programas que de él se deriven, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. A su vez, en el reglamento interno de la Jefatura de la Gubernatura, establece en el artículo 39, fracción XII, que será la Coordinación de Evaluación e Informes (CEI) la encargada de coordinar la ITE.

De acuerdo al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), las evaluaciones estratégicas diagnostican y analizan una problemática pública, así como la respuesta gubernamental para atenderla. Estas evaluaciones aportan información valiosa para el diseño de políticas públicas, por lo que sus principales usuarios son los tomadores de decisiones a nivel gerencial.

En este sentido, la Jefatura de la Gubernatura, emite los presentes Términos de Referencia para la Evaluación Estratégica al Sector Vivienda, con la finalidad de proporcionar a los responsables de la administración y operación de los programas, elementos sustentados que permitan llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar el desempeño de los mismos, así como una apreciación informada acerca de su orientación hacia el logro de resultados.

En la evaluación estratégica, se contrastarán los programas *101 Fortalecimiento a la vivienda, 146 Ampliación y mejoramiento de los servicios de agua potable, drenaje y saneamiento, y 181 MAS OAXACA* respecto a su contribución al logro de la estrategia plasmada en el Plan Estratégico Sectorial de Vivienda y Servicios Básicos 2016-2022, que permitirá conocer el avance en la materia, así como los puntos donde se deberá reforzar las acciones de gobierno a través de los programas encaminados a garantizar el derecho a una vivienda digna, con servicios básicos, que impacte favorablemente en el nivel de vida de las familias oaxaqueñas.

2. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 OBJETIVO GENERAL

Evaluar la estrategia de política pública enfocada al Sector Vivienda y Servicios Básicos que sustenta el gobierno del estado de Oaxaca para la identificación de áreas de mejora y la generación de información que contribuya a su fortalecimiento y mejor desempeño.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar y valorar la alineación de los programas estatales enfocados a Vivienda con el Plan Estatal de Desarrollo y al Plan Estratégico Sectorial.
- Analizar la contribución de los programas encaminados al desarrollo del sector Vivienda y Servicios Básicos a la estrategia sectorial.
- Conocer el panorama general del comportamiento del sector Vivienda y Servicios Básicos.
- Detectar compatibilidades, incompatibilidades o similitudes entre los programas analizados del sector Vivienda y Servicios Básicos con programas de otros sectores u órdenes de gobierno.
- Identificar y analizar la estructura de la coordinación intra e interinstitucional para el alcance de los objetivos de los programas evaluados y el objetivo sectorial.
- Obtener recomendaciones concretas para la mejora en la planeación e implementación de los programas que contribuyen al logro de la estrategia sectorial en materia de Vivienda y Servicios Básicos.

2.3 ALCANCES

Identificar hallazgos sobre la contribución de los programas a la fecha de realización de la evaluación, enfocados al fin último del *sector Vivienda y Servicios Básicos* para emitir recomendaciones para la consecución de la estrategia en la materia.

3. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO

La evaluación Estratégica deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

- I. Resumen ejecutivo
- II. Características del sector y sus programas.
 - i. Panorama general del sector Vivienda y Servicios Básicos en el estado de Oaxaca.
 - ii. Descripción de los programas del sector.
- III. Estrategia para el análisis de información.
- IV. Análisis Procedimental del Sector.
- V. Análisis Sustantivo del Sector.
- VI. Análisis Integral del Sector: Efectividad de la Coordinación.
- VII. Análisis de posibles complementariedades, coincidencias o incompatibilidades con otros programas estatales.
- VIII. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas.
- IX. Hallazgos y Conclusiones.
- X. Recomendaciones.
- XI. Ficha técnica.
- XII. Bibliografía.
- XIII. Anexos.

3.1 PERFIL DEL COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN

En la tabla inferior se estipulan las características que deberán cumplir el coordinador de la evaluación y/o el equipo de colaboradores.

| Cargo | Escolaridad y/o áreas de especialidad | Experiencia |
|------------------------------|---|--|
| Coordinador de la evaluación | Maestría o doctorado en ciencias sociales, ciencia política, antropología, economía, sociología, políticas públicas, planeación, y/o áreas afines a la temática de la evaluación. | a) En el desarrollo de evaluaciones estratégicas, especialmente en tema de vivienda. b) En análisis de sectores de infraestructura e/o inmobiliario. c) En la realización de trabajos de implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y construcción de Matrices de Indicadores |

| Cargo | Escolaridad y/o áreas de especialidad | Experiencia |
|-----------------------------|--|---|
| | | de Resultados (MIR), así como en la construcción de indicadores. |
| Colaboradores de evaluación | <p>Licenciatura o Maestría en ciencia política, economía, finanzas, planeación, administración y/o áreas afines a la temática de la evaluación.</p> <p>Licenciatura o Maestría en ciencia política, economía, finanzas, planeación, administración y/o áreas afines a la temática de la evaluación.</p> <p>Especialista en planeación urbana o territorial.</p> <p>Profesional con conocimientos sobre construcción de infraestructura social y normativa habitacional.</p> <p>Puede un profesional o varios que reúnan estas características.</p> | <p>a) Experiencia en diseño institucional y política pública, planeación estratégica, reingeniería de procesos, análisis cualitativo, diseño y aplicación de encuestas y técnicas etnográficas.</p> <p>b) Experiencia deseable en el mercado inmobiliario.</p> <p>c) Experiencia deseable en Evaluaciones a programas gubernamentales y/o sociales.</p> |

El equipo evaluador externo deberá informar su interés de participar en el proceso de selección para la evaluación Estratégica del sector Vivienda, a través de una carta expedida por el coordinador del equipo, en la que, además de manifestar su interés de colaborar, mencione a los integrantes de su equipo, anexando los Currículum vitae con firma autógrafa por cada integrante, con la leyenda *“Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información asentada en el presente documento, es cierta”*.

En caso de presentarse cambios en el equipo evaluador externo originalmente estipulado en la carta de intención mencionada anteriormente, sea durante el proceso de contratación o el desarrollo de la Evaluación, se deberá informar a la ITE a través de un escrito en el que se

mencione al colaborador saliente y a su reemplazo, acompañado del currículum vitae del reemplazo, debiendo cumplir el perfil indicado en los presentes TdR.

Los datos generales de la instancia evaluadora externa y el costo de la evaluación, forman parte del apartado Ficha técnica de la Evaluación, que se deberá entregar debidamente requisitado y en formato Excel.

3.2 PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGAS

El listado de productos que entregará el *evaluador externo* a la ITE, el calendario de entrega de los mismos y la forma de entrega se definen en el Cuadro 1, como se muestra a continuación:

CUADRO 1. LISTADO DE PRODUCTOS Y CALENDARIO DE ENTREGA

| Evaluación de Estratégica | | |
|---|--------------------------------|---|
| Productos | Fecha de entrega | Especificaciones |
| Producto 1 I. CARACTERÍSTICAS DEL SECTOR Y SUS PROGRAMAS a) Panorama general del sector Vivienda y Servicios Básicos b) Descripción de los programas del sector II. ESTRATEGIA PARA EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN. <ul style="list-style-type: none"> Descripción de los elementos teórico-conceptuales que se utilizaran para el desarrollo de la evaluación. Descripción de la estrategia para la recolección y revisión de evidencias documentales en el marco del trabajo de gabinete. Descripción y justificación de la estrategia para la realización del trabajo de campo y herramientas utilizadas. Descripción de la estrategia de selección de los actores que aplicarán los instrumentos o herramientas de acopio de información. Perspectiva metodológica para el análisis de la información. Presentación de la agenda de trabajo en campo. III. ANÁLISIS PROCEDIMENTAL DEL SECTOR. <ul style="list-style-type: none"> Identificación y descripción de los elementos que conforman la estructura de la coordinación de los diferentes programas: actores, funciones, atribuciones, procesos, mecanismos de comunicación y sistemas de información. | <i>06 de diciembre de 2019</i> | Archivos en formato editable (Word), en cd o enviado por correo electrónico |
| | | |

| Evaluación de Estratégica | | |
|---|-------------------------|---|
| Productos | Fecha de entrega | Especificaciones |
| <ul style="list-style-type: none"> Identificar los elementos formales e informales que definen cómo se realizan los procesos en un marco de coordinación intrainstitucional e interinstitucional. IV. ANÁLISIS SUSTANTIVO DEL SECTOR <ul style="list-style-type: none"> Estructura de la coordinación para la consecución de los objetivos Estructura de coordinación del sector Vivienda y su contribución al logro de la articulación de reglas para la toma de decisiones, creación de espacios de discusión de políticas, y la existencia de mecanismos para el intercambio de información Consistencia Coherencia en la alineación Pertinencia de los programas Medición del desempeño | | |
| Producto 2 Informe final de la Evaluación, que contenga como mínimo, los siguientes apartados: <ul style="list-style-type: none"> Resumen ejecutivo (1 cuartilla) Índice Introducción y antecedentes I. CARACTERÍSTICAS DEL SECTOR Y SUS PROGRAMAS <p>a) Panorama general del sector Vivienda y Servicios Básicos</p> <p>b) Descripción de los programas del sector</p> II. ESTRATEGIA PARA EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN. III. ANÁLISIS PROCEDIMENTAL DEL SECTOR. IV. ANÁLISIS SUSTANTIVO DEL SECTOR <p>1. CONSISTENCIA: PERTINENCIA ENTRE EL DIAGNÓSTICO, LA PROBLEMÁTICA, LOS OBJETIVOS Y SU ORIENTACIÓN A RESULTADOS.</p> <p>2. COHERENCIA EN LA ALINEACIÓN: LA VINCULACIÓN DE LAS INTERVENCIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO ES COHERENTE Y CONTRIBUYE A AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.</p> <p>3. PERTINENCIA DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DEL SECTOR VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS</p> <p>4. MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO</p> V. ANÁLISIS INTEGRAL DEL SECTOR: EFECTIVIDAD DE LA COORDINACIÓN VI. ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES, COINCIDENCIAS O INCOMPATIBILIDADES CON OTROS PROGRAMAS ESTATALES. | 16 de diciembre de 2019 | Archivos en formato editable (Word) y PDF, en cd certificado, 3 copias o CDs. |

| Evaluación de Estratégica | | |
|---|--------------------------------|--|
| Productos | Fecha de entrega | Especificaciones |
| <p>VII. ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS Y RECOMENDACIONES</p> <p>VIII. HALLAZGOS Y CONCLUSIONES</p> <p>IX. RECOMENDACIONES.</p> <p>X. FICHA TÉCNICA</p> <p>XI. BIBLIOGRAFÍA</p> <p>XII. ANEXOS</p> <p>Anexo 1. Ficha: Características de los programas del Sector Vivienda y Servicios Básicos</p> <p>Anexo 2. Instrumentos para trabajo en campo</p> <p>Anexo 3. Flujogramas de los procesos identificados</p> <p>Anexo 4. Alineación de programas del Sector Vivienda y Servicios Básicos</p> <p>Anexo 5. Situación actual del derecho a la vivienda digna y acceso a servicios básicos en el estado de Oaxaca</p> <p>Anexo 6. Recomendaciones</p> <p>Anexo 7. Ficha técnica de la Evaluación</p> <p>Anexo 8. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del Consejo Nacional de Armonización Contable</p> | | |
| <p>Producto final</p> | <p>20 de diciembre de 2019</p> | <p>La presentación será en formato PPT, deberá ir anexa a los discos solicitados. La ppt no es necesario imprimir. Informe en formato editable (Word) y PDF. Se entregarán 3 CDs certificados (copias). 1 ejemplar impreso del informe final, a color, tamaño carta.</p> |
| <p>Entrega de presentación electrónica e informe final, con observaciones atendidas</p> | | |

Se realizará una reunión para hacer la presentación de los principales resultados de la evaluación. La ITE indicará el lugar, día y hora de realización de dicha reunión, para la que deberá estar presente el coordinador de la evaluación.



3.3 RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL EVALUADOR EXTERNO

El *evaluador externo* es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto de los entregables, el *evaluador externo* es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la ITE.

Para la revisión de los productos entregables, la ITE dará al *evaluador externo* sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 05 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El *evaluador externo* contará con 04 días hábiles, después de la emisión de las observaciones y recomendaciones, para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 09 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente; esto, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan las observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si la ITE lo solicita.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad, serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del *evaluador externo* recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos con sus correspondientes copias. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte de la ITE. La atención a los comentarios emitidos por dicha instancia, Coordinación, Unidad o Área de Evaluación y/o por los operadores del programa, se deberá atender por escrito en el formato elaborado para ello.

Si al cabo de este procedimiento la ITE considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato, que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

3.4 PUNTO DE REUNIÓN

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la ITE, ubicadas en Palacio de Gobierno (Planta Alta), Plaza de la Constitución, Centro Histórico, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000, de lunes a viernes en un horario de 9:00-17:00 horas, debiendo dirigirse al titular de la Coordinación de Evaluación e Informes de la Jefatura de la Gubernatura

Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

El equipo evaluador externo deberá estar disponible para reuniones o eventos especiales requeridos por la parte contratante, hasta 3 meses después de concluido el contrato.

3.5 RESPONSABILIDAD DE LA INSTANCIA TÉCNICA DE EVALUACIÓN

Por su parte, la ITE asumirá las siguientes responsabilidades en el proceso de Evaluación:

- a) Suministrar oportunamente al equipo evaluador externo toda la documentación necesaria para llevar a cabo la evaluación, así como las bases de datos.
- b) Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el equipo evaluador externo en la versión final del informe de evaluación.
- c) Verificar que el informe final de evaluación externa cumpla con el contenido mínimo establecido en estos Términos de Referencia para la Evaluación Estratégica.

3.6 MECANISMOS DE ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El *evaluador externo* deberá proporcionar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal de la Jefatura de la Gubernatura que funge como la ITE. Cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad, mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte de esta Coordinación, mismo que deberá presentar al área *contratante* para los fines que correspondan.

Cabe señalar que la ITE podrá supervisar el trabajo de gabinete realizado durante la evaluación.

Al concluir el contrato o convenio, la ITE elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción.

3.6.1 CONDICIONES GENERALES

1. Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia el *evaluador externo* podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados sin costo alguno adicional para la ITE.
2. La totalidad de la información generada por este proyecto es propiedad de la ITE, por lo que el *evaluador externo* no tiene derecho alguno para su disseminación, publicación o utilización.
3. En los casos en los que la ITE lo indique, el evaluador externo deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada como producto del otorgamiento de los insumos requeridos para la realización de la evaluación; asimismo, dicha información deberá ser solicitada a la ITE por los canales que ésta determine. El evaluador se compromete a actuar con ética tanto en el manejo de la información como del proceso de evaluación.
4. El *evaluador externo* tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente durante la vigencia del contrato.
5. En caso de darse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del *evaluador externo* realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional para la ITE, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato; de lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
6. Los informes o entregables parciales podrán ser recibidos vía correo electrónico a la dirección evaluación.jefatura@oaxaca.gob.mx en formato Word y PDF o de manera personal en discos compactos por triplicado, en las instalaciones mencionadas en el apartado *Punto de reunión* de los presentes Términos de Referencia. El intercambio de información vía correo electrónico de ambas partes se considerará como válido y oficial, debiendo acusar de recibido. No obstante, el Informe final deberá ser entregado en persona, por el coordinador externo de la evaluación, constando de un ejemplar impreso con su respectivo oficio de entrega en hoja membretada, y triple copia digital en formato Word y PDF, en discos compactos, los cuales deberán estar certificados.

7. La ITE será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

3.6.2 CONDICIONES DE PAGO

El pago se emitirá en la temporalidad señalada dentro del contrato respectivo, una vez que la Instancia Técnica de Evaluación emita el oficio de conformidad de los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia.



4 ANEXO A. CRITERIOS TÉCNICOS DE LA EVALUACIÓN

4.1 TEMAS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA

La evaluación Estratégica se integra, como mínimo, a partir de los siguientes apartados:

- Características del sector y sus programas
 - Estrategia para el análisis de información
 - Análisis procedimental del sector
 - Análisis sustantivo
1. Consistencia: pertinencia entre el diagnóstico, la problemática, los objetivos y su orientación a resultados.
 2. Coherencia en la alineación: la vinculación de las intervenciones del gobierno del estado es coherente y contribuye al cumplimiento de los objetivos.
 3. Pertinencia de los programas presupuestarios para la instrumentación de la estrategia del sector Vivienda y Servicios Básicos
 4. Medición del desempeño
- Análisis integral del sector
 - Análisis de complementariedades, coincidencias o incompatibilidades con otros programas
 - Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del sector y programas

Cada apartado, se integra por elementos o preguntas relacionadas con la temática a evaluar. Si de acuerdo a la experiencia y/o pertinencia de los programas que integran el sector a evaluar, el evaluador externo considera que es necesario integrar algún otro apartado y/o preguntas, podrá realizarlo en el reporte final de evaluación.

CONSIDERACIONES PARA LAS RESPUESTAS

Para las preguntas, los Términos de Referencia incluyen los siguientes aspectos que se deben considerar al responder:

1. Cada respuesta debe ser clara, concisa y concreta.

2. Se deberá justificar cada respuesta otorgada, profundizando en los elementos que llevaron a otorgar dicha respuesta, y contextualizando la misma en caso de ser necesario.
3. *Fuentes de información mínimas* a utilizar para la respuesta. Además de las fuentes oficiales, se podrán utilizar otras fuentes de información que se consideren necesarias, siempre que lo justifique la evaluación.
4. *Congruencia entre respuestas*. En caso de que la pregunta analizada tenga relación con otra(s), se señala(n) la(s) pregunta(s) con la(s) que debe haber coherencia en la(s) repuesta(s), es decir, la argumentación deberá ser consistente.
5. En caso de que se haga alusión a algún fundamento normativo para responder o justificar alguna respuesta o valoración, no será válido fundamentar la respuesta en el simple cumplimiento normativo. Es decir, en la respuesta no solo se deberá referir a la normativa, sino que además deberá identificar y valorar el vínculo entre el *Programa presupuestario (Pp)* evaluado, y el problema o la necesidad de política pública que se aborda en esa normativa, a fin de que se entienda que el problema o necesidad –definido en el diagnóstico o en documentos institucionales del Pp cuyo fundamento sea una normativa– sustenta el ejercicio o ejecución de una función de gobierno específica a través del Pp.

Se podrá responder “No aplica” a alguna(s) de las preguntas sólo cuando las particularidades del programa evaluado no permitan responder. De presentarse el caso, se deben explicar las causas y los motivos del porqué “No aplica” en el espacio para la respuesta. La ITE podrá solicitar que se analicen nuevamente las preguntas en las que se haya respondido “No aplica”.

Para todas las respuestas, cuando el equipo evaluador externo haya identificado áreas de mejora, deberá emitir propuestas concretas y factibles, mismas que deberán especificar los elementos, ejes o características más relevantes para atenderlas, para lo que se deberán considerar las particularidades de los Pp y se deberá respetar la consistencia con la Metodología de Marco Lógico (MML).

ANÁLISIS DE GABINETE

La evaluación se realiza mediante análisis de gabinete y de campo con base en información proporcionada por la dependencia o entidad responsable del programa, así como con información adicional que la institución evaluadora considere necesaria para justificar su análisis. Para el trabajo de campo, se podrá recurrir a entrevistas estructuradas o semi-estructuradas, grupos focales, cuestionarios físicos o en línea, o cualquier otra herramienta

que el evaluador pueda aportar y que haya descrito en el apartado II. Estrategia para el análisis de información.

En este contexto, se entiende por análisis de gabinete al conjunto de actividades que involucra el acopio, la organización y la valoración de información concentrada en registros administrativos, bases de datos, evaluaciones internas y/o externas y documentación pública.

ANÁLISIS DE CAMPO

Se entenderá por trabajo de campo a la estrategia de levantamiento de información mediante técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semi-estructuradas, grupos focales y aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que se consideren necesarios y pertinentes.

Para el análisis de campo, de acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con responsables de los programas y/o personal de la unidad de evaluación y/o planeación de la dependencia coordinadora, así como con actores de los programas involucrados (desarrolladores de vivienda, demandantes y oferentes, etc.).

Para el levantamiento de información en campo es necesario obtener cartas de consentimiento informado de los actores que participarán como informantes en la evaluación, ya sea que se trate de entrevistas semi-estructuradas, estructuradas, grupos focales, encuestas, o cualquier otro instrumento de levantamiento de información.

La estrategia de trabajo de campo diseñada por el equipo evaluador deberá ser entregada a la ITE para su validación antes de ser implementada, ésta deberá contener la muestra establecida de informantes clave, o participantes a entrevistar, así como los instrumentos de recolección a aplicar, y el cronograma de actividades.

I. CARACTERÍSTICAS DEL SECTOR Y SUS PROGRAMAS

a) Panorama general del sector Vivienda y Servicios Básicos

Este apartado, deberá contener un panorama general del sector Vivienda y Servicios Básicos del estado de Oaxaca, con una **extensión de entre 3 a 5 cuartillas**. En dicho apartado, se deberán describir, como mínimo:

- Oferta vs demanda de vivienda.
- Asentamientos irregulares.
- Tenencia de la tierra.
- Situación de los servicios básicos, debiendo considerar como mínimo: disponibilidad de agua potable, tuberías, sistemas de drenaje sanitario, electricidad y uso de combustibles para cocinar en los hogares.
- Comportamiento histórico de datos de vivienda y servicios.
- Calidad de la vivienda (certeza jurídica, hacinamiento, materiales, etc.)

b) Descripción de los programas del sector

Con base en información solicitada a los responsables del programa, se debe integrar una Descripción General de los Programas en formato libre, que consistirá en una breve descripción de la información relevante, reportada en **un máximo de dos cuartillas por programa**. Dicha descripción debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Identificación de los programas que integran al Sector Vivienda (nombre, siglas, dependencia o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);
2. Problema o necesidad que los programas del Sector Vivienda pretende atender, atenuar o resolver;
3. La contribución del Sector Vivienda a los Ejes Generales, a las Metas Nacionales u otro equivalente, a través de los objetivos sectoriales;
4. Descripción de los objetivos del Sector Vivienda así como de los bienes o servicios que ofrece (componentes) los programas que lo integran;
5. Identificación y cuantificación de las poblaciones o áreas de enfoque potencial y objetivo;
6. Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal en curso;
7. Metas de los indicadores de Fin, Propósito y Componentes, así como los de nivel Actividad que se consideren relevantes, y
8. Resumen de la valoración de la pertinencia del diseño del programas del Sector Vivienda respecto a la atención del problema o necesidad.

Asimismo, se debe rellenar la información solicitada en el **Anexo 1. Ficha: Características de los programas del Sector Vivienda y Servicios Básicos**.

II. ESTRATEGIA PARA EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN.

En un mínimo de 3 cuartillas se debe explicar la estrategia llevada a cabo por el equipo de evaluación externo para la recolección y análisis de información; deberá tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- Descripción de los elementos teórico-conceptuales que se utilizaran para el desarrollo de la evaluación.
- Descripción de la estrategia para la recolección y revisión de evidencias documentales en el marco del trabajo de gabinete.
- Descripción y justificación de la estrategia para la realización del trabajo de campo y herramientas utilizadas.
- Cartas de consentimiento informado de los actores ajenos al sector gobierno que tendrán participación en el trabajo de campo.
- Descripción de la estrategia de selección de los actores que aplicarán los instrumentos o herramientas de acopio de información.
- Perspectiva metodológica para el análisis de la información.
- Presentación de la agenda de trabajo en campo.

Integrar el *Anexo 2 Instrumentos para trabajo en campo*.



III. ANÁLISIS PROCEDIMENTAL DEL SECTOR.

En mínimo 5 cuartillas, se presentará el análisis de la correspondencia e interconexión existente entre los programas que constituyen el Sector Vivienda y los procesos asociados para el alcance del fin o fines estratégicos.

Deberán considerarse al menos los siguientes aspectos:

- Identificación y descripción de los elementos que conforman la estructura de la coordinación de los diferentes programas: actores, funciones, atribuciones, procesos, mecanismos de comunicación y sistemas de información.
- Identificar los elementos formales e informales que definen cómo se realizan los procesos en un marco de coordinación intrainstitucional¹ e interinstitucional². En este punto, integrar el *Anexo 3. Flujogramas de los procesos identificados*.

El análisis a realizar deberá vincular el proceso necesario para alcanzar los objetivos establecidos en la estrategia sectorial de Vivienda (Plan Estratégico Sectorial Vivienda y Servicios Básicos) con los procesos que conllevan la ejecución de los programas evaluados y la manera en que éstos contribuyen a alcanzar los objetivos sectoriales.

Deberá considerarse los procesos concernientes a los siguientes aspectos:

- Planeación
- Presupuestación
- Ejecución/puesta en marcha
 - Difusión del programa
 - Solicitudes de apoyo
 - Selección de beneficiarios
 - Producción/gestión de bienes o servicios
 - Distribución de bienes o servicios
 - Entrega de bienes o servicios
 - Seguimiento a beneficiarios y monitoreo
- Monitoreo y seguimiento
- Evaluación

¹ **Intrainstitucionales:** referente a elementos cuya solución corresponde a las áreas responsables de operar el programa dentro de una dependencia o entidad.

² **Interinstitucional:** elementos que para su solución deberá contar con la participación de más de una dependencia o entidad.

IV. ANÁLISIS SUSTANTIVO DEL SECTOR

En un **mínimo de 13** cuartillas, explicar la correspondencia entre la estructura de coordinación identificada, el objetivo del sector y propósitos de los programas que conforman al sector Vivienda. Se deben presentar por lo menos los siguientes aspectos:

- Explicar si la estructura de la coordinación es coherente para la consecución de los objetivos.
- Identificar si la estructura de coordinación del sector Vivienda contribuye al logro de la articulación de reglas para la toma de decisiones, creación de espacios de discusión de políticas, y la existencia de mecanismos para el intercambio de información.

Es en este apartado, se deberán integrar las respuestas de las siguientes preguntas, donde el evaluador podrá ampliar tanto preguntas como apartados, en caso de ser conveniente para el análisis del sector.

Preguntas mínimas de la Evaluación por apartados

| Pregunta | Respuesta | Justificación |
|---|-----------|---------------|
| I. CONSISTENCIA: PERTINENCIA ENTRE EL DIAGNÓSTICO, LA PROBLEMÁTICA, LOS OBJETIVOS Y SU ORIENTACIÓN A RESULTADOS. | | |
| 1. En el diagnóstico de las problemáticas que atiende el Plan Estratégico Sectorial existe: | | |
| a. Una identificación clara y acotada del (los) problema (s) que pretende atender. | | |
| b. Información sobre las causas, efectos y características de la población que presenta el problema. | | |
| c. Información sobre las tendencias históricas de la problemática, de al menos cinco años previos, y sobre la situación actual. | | |
| d. Políticas que han sido instrumentadas en México para resolver la problemática y sus resultados. | | |

| Pregunta | Respuesta | Justificación |
|--|-----------|---------------|
| 2. ¿Existe una vinculación entre las problemáticas identificadas en el diagnóstico sectorial y la declaración de los objetivos sectoriales? | | |
| 3. Identificar si el Programa Estratégico Sectorial presenta objetivos con los siguientes criterios: | | |
| a. Se establecen como una declaración de resultados. Los objetivos sectoriales describen la solución a una problemática social, es decir presentan el beneficio concreto que buscan obtener y no están expresados en términos de gestión y servicios, no refieren a la entrega de bienes, servicios o acciones de gestión. | | |
| b. Incluyen a la población potencial o área de enfoque. Existe una afirmación precisa de la población o área geográfica que se pretende atender. | | |
| II. COHERENCIA EN LA ALINEACIÓN: LA VINCULACIÓN DE LAS INTERVENCIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO ES COHERENTE Y CONTRIBUYE A AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. | | |
| 1. ¿Las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios presentan una vinculación con el Programa Estratégico Sectorial? | | |
| 2. ¿Las estrategias de cada objetivo sectorial se pueden vincular a los programas presupuestarios? Si existen estrategias que no se encuentran cubiertas por programas presupuestarios ¿se identifican otras intervenciones del gobierno del estado dentro del mismo sector u otro que atiendan dichas estrategias? | | |
| 3. ¿De qué manera contribuye el conjunto de programas presupuestarios al cumplimiento de cada objetivo sectorial? | | |
| III. PERTINENCIA DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DEL SECTOR VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS | | |

| Pregunta | Respuesta | Justificación |
|--|-----------|---------------|
| 1. Presentar una valoración breve de la vinculación de los elementos que integran el Programa Estratégico Sectorial. La vinculación debe incluir la relación problemáticas/objetivos sectoriales: | | |
| a. Objetivos sectoriales/ programas presupuestarios | | |
| b. Problemáticas/programas presupuestarios. | | |
| c. Estrategia/componentes y acciones del programa | | |
| 2. Respecto al fin de cada programa, ¿el recurso otorgado permite su alcance? | | |
| 3. ¿Se requieren modificaciones en los programas analizados, a fin de encaminarlos a una mejor consecución de la estrategia sectorial? Mencionar qué cambios y en qué aspectos. | | |
| 4. En caso de que los programas hayan sufrido modificaciones, eliminado o reestructurado, ¿El cambio detectado consideró cómo afectaría el cumplimiento de los objetivos de la estrategia sectorial? Analizar: | | |
| a. ¿El cambio afectó positiva o negativamente su vinculación con la estrategia sectorial? Mencionar el o los cambios presentados y su impacto | | |
| b. Pertinencia de reestructurar los programas existentes. | | |
| c. Suficiencia de los programas respecto al aspecto(s) con el que coadyuvan en la consecución de la estrategia sectorial. | | |
| IV. MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO | | |
| 1. Identificar si el Plan Estratégico Sectorial presenta indicadores para medir el avance de sus objetivos que cumplan con los siguientes criterios: | | |
| a. Orientación a resultados, medir el beneficio concreto que busca alcanzar el objetivo. | | |
| b. Claridad, deben ser precisos e inequívocos. | | |

| Pregunta | Respuesta | Justificación |
|---|-----------|---------------|
| c. Relevancia, deben reflejar la importancia del logro del objetivo y proveer información sobre lo que se busca medir del mismo. | | |
| d. Adecuados, para medir realmente el cumplimiento de la estrategia sectorial | | |
| 2. Las dependencias responsables reportan los avances del Plan Estratégico Sectorial con las siguientes características: | | |
| a. Se reporta el avance de los indicadores para cada año, de acuerdo con la normatividad aplicable. | | |
| b. Disponibles en línea y de manera accesible. | | |
| c. Los reportes de avances están estandarizados, es decir, tienen una presentación homogénea entre todas las dependencias y/o entidades que participan en el cumplimiento de las metas. | | |
| d. El avance de los indicadores es congruente con la periodicidad establecida para cada uno de estos según las fichas técnicas. | | |
| 3. ¿Se considera que las metas de los indicadores sectoriales son realistas? Responder considerando alguna de las siguientes opciones: | | |
| a. Alcanzables y orientadas a impulsar el desempeño de la política sectorial | | |
| b. Son metas por debajo del umbral de la capacidad del programa, que se alcanzan y superan con facilidad | | |
| c. Son metas inalcanzables, dada la capacidad técnica, humana y financiera del programa en un periodo determinado. | | |

V. ANÁLISIS INTEGRAL DEL SECTOR: EFECTIVIDAD DE LA COORDINACIÓN.

En un **mínimo de 5 cuartillas**, como resultado del análisis de la estructura de la coordinación y el cumplimiento de objetivos, evaluar el nivel de efectividad con que se realiza la coordinación entre los programas. Este apartado deberá considerar por lo menos los siguientes aspectos:

- Presentar la metodología utilizada a través de la cual se determinan las categorías o elementos mínimos considerados para la realización de la evaluación de la efectividad de la coordinación.
- Realizar un análisis organizacional en el que se identifiquen los actores gubernamentales – y no gubernamentales, cuando sea el caso – que contribuyen a alcanzar cada uno de los objetivos sectoriales y, por lo tanto, a atender las problemáticas del sector.
- Analizar si los resultados respecto a los indicadores que integran la estrategia, muestran avances en los objetivos/estrategias contenidos en el Plan estratégico sectorial.



VI. ANÁLISIS DE POSIBLES COMPLEMENTARIEDADES, COINCIDENCIAS O INCOMPATIBILIDADES CON OTROS PROGRAMAS ESTATALES.

Para este apartado, el evaluador se podrá auxiliar de la siguiente tabla:

| Nombre del programa a contrastar | |
|--|---|
| Nombre del Pp con el que se contrasta | |
| Tipo de vínculo encontrado | Complementariedad / coincidente / incompatibilidad/ |
| Modalidad y Clave | |
| Propósito | |
| Población o área de enfoque objetivo | |
| Tipos de Componentes que entrega a sus destinatarios | |
| Cobertura Geográfica | |
| Fuentes de Información | |
| ¿Es coincidente? | |
| ¿Se complementa? | |
| Argumentación | |
| Recomendación | |

Cada programa analizado, deberá contar con su contraste con el resto de los programas analizados, así como con otros de la administración estatal que pudieran ser coincidentes o incompatibles.

En caso de existir buenas prácticas a nivel internacional de programas que atiendan la misma problemática, exponer cómo la atendieron y proponer su posible contribución al contexto.

En este apartado, se deberá integrar el *Anexo 4. Alineación de programas del Sector Vivienda y Servicios Básicos*

VII. ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES, AMENAZAS

Se deben integrar en formato libre, las principales fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas y recomendaciones, especificadas por cada programa de la evaluación. En dicho apartado, se debe incluir un máximo 5 fortalezas y/u oportunidades, 5 debilidades y/o amenazas, y 5 recomendaciones por programa. Asimismo, se realizará el mismo análisis para el conjunto de programas, vistos como una estrategia de fomento al sector Vivienda.

Considerando que se analizarán 3 programas del sector Vivienda y Servicios Básicos, este apartado deberá contener 4 FODAs: 1 por cada programa, y 1 del conjunto de programas, vistos como una estrategia.



VIII. HALLAZGOS Y CONCLUSIONES

En el apartado de hallazgos, se deberá dejar claro si los programas son pertinentes o no con respecto al problema o necesidad y los argumentos que sostengan esta valoración; si se presentaron inconsistencias entre ellos para el logro de la estrategia sectorial del Plan estratégico; los actores clave para el logro de la estrategia, así como cualquier aspecto relevante de la evaluación.

Las conclusiones deben ser precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones. La extensión máxima es de tres cuartillas; el evaluador debe evitar limitarse a presentar una síntesis de los hallazgos de la evaluación.

A esta sección corresponde el *Anexo 5: Situación actual del derecho a la vivienda digna y acceso a servicios básicos en el estado de Oaxaca*. Este anexo deberá tratar, como mínimo, los siguientes aspectos: accesibilidad, disponibilidad y calidad de la vivienda.



IX. RECOMENDACIONES.

Como resultado de los análisis realizados y el FODA, se solicita la presentación de las recomendaciones del equipo evaluador externo dirigidas al logro de la estrategia para el alcance del objetivo establecido en el sector Vivienda.

Las recomendaciones que se emitan deben estar fundadas y acompañadas de:

- Análisis del contexto político, económico y social.
- Identificación de los principales actores para su implementación y nivel de participación.
- Análisis de los efectos potenciales de su implementación.
- En caso de presentarse inconsistencias o incompatibilidades entre los programas analizados y la estrategia, así como entre los programas analizados, se deberá especificar qué elemento debería cambiar para hacer compatible lo incompatible.
- Comparativo entre la situación actual y los resultados esperados con la implementación de las recomendaciones

Adjuntar **Anexo 6. Recomendaciones**, donde el evaluador externo enlistará los elementos o características detectadas como puntos de atención, con base en la evaluación realizada, así como propuestas para corregir o mejorar los programas.

X. FICHA TÉCNICA

Finalmente, se deben responder los siguientes incisos, los cuales forman parte de la Ficha Técnica, la cual consiste principalmente en datos generales de la instancia evaluadora, así como el costo total de la evaluación.

- Nombre de la instancia evaluadora
- Nombre del coordinador de la evaluación
- Nombres de los principales colaboradores
- Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación
- Nombre del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación
- Forma de contratación de la instancia evaluadora
- Costo total de la evaluación
- Fuente de financiamiento

Incluir el *Anexo 7. Ficha Técnica de la Evaluación*



XI. BIBLIOGRAFÍA

En este apartado, se deberán mencionar las fuentes de información utilizada para la realización de la Evaluación, en formato APPA, debidamente referenciadas. En el caso de las fuentes electrónicas, incluir fecha de consulta y sitio web.



4.2 FORMATOS DE ANEXOS

Anexo 1. Ficha: Características de los programas del Sector Vivienda y Servicios Básicos

| Tema | Variable | Datos |
|----------------------------------|--|-------|
| Datos Generales | Número y nombre del Pp | |
| | Unidad responsable Coordinadora | |
| | Unidad responsable Participantes | |
| | Año de inicio de operación | |
| | Fuente (s) de financiamiento | |
| | Ramo | |
| | Nombre del Responsable titular del programa | |
| | Teléfono de contacto | |
| | Correo electrónico de contacto | |
| Objetivos | Meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible con el que está alineado | |
| | Eje del PED con el que está alineado | |
| | Objetivo del PED con el que está alineado | |
| | Programa (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado | |
| | Objetivo (Sectorial, especial o institucional) con el que está alineado | |
| | Problema o necesidad que el Pp pretende atender, atenuar o resolver | |
| | Propósito del programa | |
| | Descripción de los bienes o servicios que ofrecen el Pp | |
| Población potencial* | Definición | |
| | Cuantificación | |
| Población objetivo* | Definición | |
| | Cuantificación | |
| Población atendida* | Definición | |
| | Cuantificación | |
| Presupuesto para el año evaluado | Presupuesto original (MDP) | |
| | Presupuesto modificado (MDP) | |
| | Presupuesto ejercido (MDP) | |
| Focalización | Unidad territorial del programa | |
| Metas | Fin | |

| Tema | Variable | Datos |
|------------|---|-------|
| | Propósito | |
| | Componentes | |
| Valoración | Resumen de la valoración de la pertinencia del diseño del Pp respecto a la atención del problema o necesidad. | |

** Desagregada por sexo, grupos de edad y población indígena, cuando aplique.*

Se deberá rellenar una ficha por programa evaluado.

Anexo 2. Instrumentos para trabajo en campo

Formato libre



Anexo 3. Flujogramas de los procesos identificados

Formato libre, debiendo integrarse flujogramas de procesos de tipo:

- a) Procesos intrainstitucionales (considerar cada uno de los programas evaluados)
- b) Procesos interinstitucionales



Anexo 4. Alineación de programas del Sector Vivienda y Servicios Básicos

| Programa | Componente | Acción | PED objetivo | PED estrategia | PED línea de acción | PES objetivo | PES estrategia |
|----------|------------|--------|--------------|----------------|---------------------|--------------|----------------|
| P1 | C1 | A1 | | | | | |
| | | A2 | | | | | |
| | | A3 | | | | | |
| | | A4 | | | | | |
| | C2 | A1 | | | | | |
| | | An | | | | | |
| | C3 | A1 | | | | | |
| | | An | | | | | |



Anexo 5. Situación actual del derecho a la vivienda digna y acceso a servicios básicos en el estado de Oaxaca

Ensayo sobre la situación de la vivienda, incluyendo servicios básicos, en el estado de Oaxaca. Este deberá considerar, como mínimo:

- Introducción
- Marco normativo
 - a) Internacional (Agenda 2030, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Declaración Universal de los Derechos Humanos, etc.)
 - b) Nacional
 - c) Estatal
- Caracterización del sector Vivienda y Servicios Básicos en el Estado
- Situación de la vivienda respecto a las dimensiones:
 - a) Accesibilidad
 - b) Disponibilidad
 - c) Calidad
- Conclusiones
- Fuentes de información consultadas

Extensión máxima: 10 cuartillas (se podrán incluir anexos de este documento, cuya extensión será independiente de la extensión máxima sugerida para el ensayo).

Tomar como referencia el *Estudio diagnóstico del derecho a la vivienda digna y decorosa 2018* del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IEPSM/Documents/Derechos_Sociales/Estudio_Diag_Vivienda_2018.pdf

Anexo 6. Recomendaciones

| ID | Clasificación | Apartado informe final de la Evaluación | Característica evaluada | Tiempo estimado de atención | Recomendación del evaluador externo | Resultado esperado |
|----|--|---|-------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|--------------------|
| 1 | Interinstitucional / intrainstitucional | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| n | | | | | | |



Anexo 7. Ficha Técnica de la Evaluación

| Aspecto | Respuesta |
|--|---|
| Nombre o denominación de la evaluación | [Especificar el nombre de la evaluación considerando su tipo y ejercicio evaluado] |
| Nombre o denominación del programa evaluado | [Indicar el nombre del Pp sujeto a evaluación, de acuerdo con lo establecido en el PEF, señalando su modalidad y clave] |
| Ramo | [Indicar el Ramo al que pertenece el Pp evaluado (clave y denominación)] |
| Unidad(es) Responsable(s) de la operación del programa | [Especificar la(s) unidad(es) responsable(s) de la administración, operación y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos del Pp evaluado correspondientes a las dependencias y entidades] |
| Titular(es) de la(s) unidad(es) responsable(s) de la operación del programa | [Indicar el nombre del(a) Titular de la Unidad Responsable de la operación del Pp] |
| Año del Programa Anual de Evaluación (PAE) en que fue considerada la evaluación | [Especificar el ejercicio fiscal al que corresponde el PAE en la que fue programada la evaluación] |
| Instancia de Coordinación de la evaluación | [De acuerdo con lo señalado en el PAE, especificar la instancia globalizadora a la que corresponde la coordinación de la evaluación: SHCP; así como la unidad administrativa mediante la cual se ejerce esta función: Unidad de Evaluación del Desempeño (UED)] |
| Año de conclusión y entrega de la evaluación | [Indicar el año en que se concluyó la evaluación] |
| Tipo de evaluación | [Especificar el tipo de evaluación de acuerdo con los Lineamientos de evaluación, el nombre de la evaluación y con lo establecido en el PAE] |
| Nombre de la instancia evaluadora | [Indicar el nombre de la firma, consultoría u organización que realizó la evaluación] |
| Nombre del(a) coordinador(a) externo(a) de la evaluación | [Especificar el nombre del(a) responsable de la coordinación de la evaluación del equipo evaluador externo] |
| Nombre de los(as) principales colaboradores(as) del(a) coordinador(a) de la evaluación | [Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del(a) coordinador(a) de la evaluación] |

| Aspecto | Respuesta |
|---|--|
| Nombre de la Unidad Administrativa Responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación) | [Indicar el área administrativa ajena a la operación de los Pp designada por las dependencias y entidades, o con las atribuciones necesarias, para coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones, su calidad y cumplimiento normativo, es decir, la que funge como Área de Evaluación] |
| Nombre del(a) Titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación) | [Especificar el nombre del(a) Titular de la Unidad responsable de dar seguimiento a la evaluación que funge como Área de Evaluación] |
| Nombres de los(as) servidores(as) públicos(as), adscritos(as) a la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, que coadyuvaron con la revisión técnica de la evaluación | [Especificar los nombres de los(as) colaboradores(as) principales del titular de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación, respecto de la revisión técnica de la misma] |
| Forma de contratación de la instancia evaluadora | [Indicar el tipo de contratación del equipo evaluador externo; Especificar el tipo de procedimiento de contratación de la instancia evaluadora, consistente con los tipos de adjudicación establecidos en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público] |
| Costo total de la evaluación con IVA incluido | [Especificar el costo total de la evaluación, incluyendo el IVA (en caso de que se haya causado) como sigue: \$X.XX IVA incluido] |
| Fuente de financiamiento | [Indicar el tipo de financiamiento de la evaluación. Considerar que la fuente de financiamiento primigenia son recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación; la fuente de financiamiento que se deberá especificar son "Recursos fiscales"] |

Anexo 8. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones del Consejo Nacional de Armonización Contable

| 1. DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN | |
|--|------------------------|
| 1.1 Nombre de la evaluación: | |
| 1.2 Fecha de inicio de la evaluación (dd/mm/aaaa): | |
| 1.3 Fecha de término de la evaluación (dd/mm/aaaa): | |
| 1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la evaluación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece: | |
| Nombre: | Unidad administrativa: |
| 1.5 Objetivo general de la evaluación: | |
| 1.6 Objetivos específicos de la evaluación: | |
| 1.7 Metodología utilizada en la evaluación: | |
| Instrumentos de recolección de información: | |
| Cuestionarios__ Entrevistas__ Formatos__ Otros__ Especifique: | |
| Descripción de las técnicas y modelos utilizados: | |

| 2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA EVALUACIÓN |
|---|
| 2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la evaluación: |
| 2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA), de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones. |
| 2.2.1 Fortalezas: |
| 2.2.2 Oportunidades: |
| 2.2.3 Debilidades: |
| 2.2.4 Amenazas: |

| 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN |
|---|
| 3.1 Describir brevemente las conclusiones de la evaluación: |
| 3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia: |
| 1: |
| 2: |
| 3: |
| 4: |

| |
|----|
| 5: |
| 6: |
| 7: |

| 4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA |
|--|
| 4.1 Nombre del coordinador de la evaluación: |
| 4.2 Cargo: |
| 4.3 Institución a la que pertenece: |
| 4.4 Principales colaboradores: |
| 4.5 Correo electrónico del coordinador de la evaluación: |
| 4.6 Teléfono (con clave lada): |

| 5. IDENTIFICACIÓN DE(LOS) PROGRAMAS(S) |
|--|
| 5.1 Nombre del (los) programa(s) evaluado(s): |
| 5.2 Siglas: |
| 5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s): |
| 5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s): Poder Ejecutivo___ Poder Legislativo___ Poder Judicial___ Ente Autónomo |
| 5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s): Federal___ Estatal___ Local |
| 5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) |
| 5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s): |
| 5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada): |
| Nombre: Unidad administrativa: |

| 6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA EVALUACIÓN |
|---|
| 6.1 Tipo de contratación: |
| 6.1.1 Adjudicación Directa___ 6.1.2 Invitación a tres___ 6.1.3 Licitación Pública Nacional 6.1.4 Licitación Pública Internacional___ 6.1.5 Otro: (Señalar) |
| 6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación: |
| 6.3 Costo total de la evaluación: \$ |
| 6.4 Fuente de Financiamiento : |

| |
|--|
| 7. DIFUSIÓN DE LA EVALUACIÓN |
| 7.1 Difusión en internet de la evaluación: |
| 7.2 Difusión en internet del formato: |

Formato consultable en la siguiente dirección electrónica:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_14_011.pdf



Coordinación de Evaluación e Informes

